

COMUNE DI TORRE DE' ROVERI

PROVINCIA DI BERGAMO

STATUTO COMUNALE

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 14.10.2019

## ELEMENTI COSTITUTIVI

### *Art. 1 Principi fondamentali*

1. Il Comune di Torre de' Roveri è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto. Esercita funzioni proprie e le funzioni delegate dalle legge statali e regionali.
2. Il Comune di Torre de' Roveri rappresenta la Comunità di Torre de' Roveri, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.
3. L'autogoverno della comunità di Torre de' Roveri, si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e tutti gli atti amministrativi adottati dagli organi comunali.

### *Art. 2 Finalità*

1. Il Comune ispira la propria azione al superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale
2. Il Comune riconosce la funzione sociale dell'iniziativa economica privata.
3. Il Comune assume tra i propri fini la tutela della salute, concorrendo a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute dei cittadini.
4. Il Comune concorre a garantire il diritto all'ambiente, adottando, le misure necessarie a conservare e difendere il patrimonio naturale, eliminando le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
5. Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico, idrogeologico e paesaggistico, garantendone il godimento da parte della collettività.
6. Il Comune tutela il patrimonio culturale nelle sue espressioni di costumi e tradizioni locali, promuove lo sport dilettantistico e lo sviluppo del turismo e delle attività ricettive.
7. Il Comune sostiene la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, tutelando la maternità, l'infanzia, i soggetti portatori di handicap, i meno abbienti, gli anziani, favorendo i servizi di assistenza domiciliare.
8. Il Comune riconosce il valore fondamentale della formazione scolastica, facilitando l'assolvimento dell'obbligo scolastico e favorendo la prosecuzione degli studi degli studenti capaci e meritevoli, ancorchè privi di mezzi.
9. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture sociali e delle attività agricole, artigianali, turistiche e commerciali.
10. Il Comune provvede alla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite negli strumenti di programmazione.

### *Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. Il Comune promuove la responsabile partecipazione dei cittadini e delle loro formazioni sociali all'attività di determinazione dell'indirizzo politico-amministrativo.
4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
5. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono ispirati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### *Art. 4 Territorio e sede comunale*

1. La circoscrizione del Comune è costituita da un unico nucleo abitativo.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 2,700 confinante con i Comuni di Albano S. Alessandro, Pedrengo, Scanzorosciate e San Paolo D'Argon.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro storico che è il capoluogo in Piazza Conte Sforza n. 3.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica dell'ubicazione della sede comunale è disposta dal Consiglio Comunale.

#### *Art. 5 Albo pretorio*

Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Il segretario cura l'affissione di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### *Art. 6 Stemma e gonfalone*

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Torre de' Roveri e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica n. 273 in data 27 dicembre 1989.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o da suo delegato si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. n. 273 in data 27 dicembre 1989.

L'uso e la riproduzione di tali simboli è subordinato alla autorizzazione della Giunta comunale.

## PARTE I

### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### Titolo I ORGANI DEL COMUNE

##### *Art. 7 Organi*

Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco. Sono altresì organi il revisore dei conti, il segretario ed i responsabili dei servizi.

##### *Art. 8 Consiglio comunale*

Il consiglio comunale è composto dal Sindaco e da dodici consiglieri.  
Il consiglio comunale, rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.  
Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. I casi di scioglimento del consiglio comunale sono determinati dalla legge.

##### *Art. 9 Competenze ed attribuzioni*

Il consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.  
Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.  
Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.  
Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

##### *Art. 10 Sessioni e convocazione*

L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.  
Sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42, comma 2, lettera b) del d. lgs. 18 agosto 2000 n. 267.  
Il consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. Il Sindaco è tenuto a convocare il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste purchè di competenza consiliare.  
Il funzionamento del consiglio è disciplinato dal regolamento, che detta in particolare le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.  
Il Sindaco, quale presidente del Consiglio Comunale, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

##### *Art. 11 4*

## *Commissioni e consulte comunali*

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

Il Consiglio Comunale disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanze di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Ove si provveda ad istituire commissioni consiliari aventi funzione di garanzia e di controllo, la presidenza delle commissioni medesime, viene attribuita ad un rappresentante della opposizione consiliare.

Il Consiglio Comunale istituisce, nei settori in cui è articolata l'attività amministrativa e non sia già previsto obbligatoriamente dalla legge, apposite consulte comunali a carattere consultivo e propositivo, aperte alla partecipazione dei cittadini.

Il regolamento di tali consulte ne stabilisce la composizione - con criterio proporzionale - e le competenze, disciplinandone il funzionamento e le attribuzioni.

### *Art. 12*

#### *Attribuzioni delle commissioni*

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle attribuzioni delle commissioni, e in particolare definendo:

- la nomina del presidente della commissione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

### *Art. 13*

#### *Consiglieri*

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale entro e non oltre dieci giorni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lett. b), n. 3 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
3. Il Sindaco con proprio decreto, può delegare un consigliere alla trattazione di un singolo affare o a curare e sovrintendere a funzioni ordinate organizzativamente per materia, con eventuale facoltà di firmare gli atti relativi alle funzioni assegnateli, senza tuttavia la possibilità di vincolare l'Ente verso l'esterno con atti di natura gestoria, salvo specifica procura/delega conferita in rappresentanza del Sindaco in assemblee e consessi di cui il Comune di Torre de' Roveri partecipa quale componente
4. Il Sindaco può invitare il Consigliere delegato a partecipare alla riunione di Giunta in cui viene trattato un argomento riguardante la questione delegata per assistervi e relazionare, ma senza facoltà di voto.
5. Il Sindaco può in ogni momento revocare la delega al Consigliere.
6. La delega e la revoca sono fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale.
7. Al consigliere delegato non spetta alcuna indennità e/o emolumento per le funzioni attribuite. Le missioni inerenti i compiti affidategli sono autorizzate dal Sindaco e per esse si applicano le disposizioni di legge e di regolamento vigenti.

### *Art. 14*

#### *Diritti e doveri dei consiglieri*

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile.
2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sessioni ordinarie del consiglio comunale sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale dopo dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
4. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
5. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti e dalle società partecipate le notizie utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.
6. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.

#### *Art. 15* *Gruppi consiliari*

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento prevede la conferenza dei capigruppo, disciplina le relative attribuzioni e le modalità di funzionamento.
3. La conferenza dei capigruppo concorre a definire la programmazione dei lavori del consiglio ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività dell'assemblea.

#### *Art. 16* *Giunta comunale*

1. La giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo. 2.La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario e dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

#### *Art. 17* *Composizione e prerogative*

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco, e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
2. La Giunta è composta dal sindaco e da un numero pari di assessori non superiore a quattro. Gli assessori sono nominati tra i consiglieri ovvero tra cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Le funzioni di Vice-Sindaco non possono essere attribuite ad assessori nominati al di fuori dei componenti del consiglio. Gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del consiglio, intervengono alle adunanze del consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla legge.
4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma precedente, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
6. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il

consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario.

7. I componenti la giunta comunale, Sindaco ed assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità proprie degli amministratori e quelle proprie del segretario comunale e dei responsabili degli uffici e servizi.

### *Art. 18*

#### *Funzionamento della giunta*

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le riunioni della giunta non sono aperte al pubblico; le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

### *Art. 19*

#### *Attribuzioni*

1. La giunta comunale partecipa all'elaborazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato e riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sullo stato di attuazione dei programmi.
2. Alla giunta comunale compete l'adozione degli atti di programmazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane nell'ambito degli indirizzi programmatici adottati dal consiglio comunale, nonché l'adozione degli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale, non rientranti nella competenza del segretario comunale o dei responsabili degli uffici e servizi, ed in particolare:
  - a) in materia di gestione delle risorse umane:
    - adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
    - approva il programma annuale e triennale delle assunzioni;
    - nomina le commissioni per le selezioni pubbliche e per le selezioni interne;
    - nomina la delegazione di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
    - nomina il nucleo di valutazione ed adotta la metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;
  - b) in materia di programmazione economico-finanziaria:
    - approva il piano esecutivo di gestione e relative variazioni;
    - approva i prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;
    - assume in via di urgenza variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al consiglio per la ratifica entro 60 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento;
    - approva lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica da sottoporre al Consiglio;
    - approva la relazione illustrativa al conto consuntivo, con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
    - assume i mutui, se previsto nel documento di programmazione economico-finanziaria;
    - determina gli indicatori ed i modelli di rilevazione del controllo di gestione;
  - c) in materia di programmazione dell'acquisizione dei fattori produttivi:
    - approva la programmazione in materia di forniture e servizi, ed approva i capitolati speciali d'appalto per le forniture di beni e per l'appalto di servizi;
  - d) in materia di opere pubbliche ed urbanistica:
    - approva gli studi di fattibilità e, purchè conformi agli strumenti urbanistici, i progetti preliminari delle opere pubbliche al fine della formazione del programma triennale ed annuale delle opere pubbliche;
    - approva, nel rispetto della programmazione triennale ed annuale adottata dal Consiglio, i progetti

- definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche inserite nel programma approvato dal Consiglio comunale;
- attribuisce gli incarichi in materia di redazione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi;
  - nomina le commissioni di gara;
- e) in materia di gestione del patrimonio:
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, limitatamente ai beni mobili;
  - approva l'inventario dei beni di proprietà dell'ente e i suoi aggiornamenti;
- f) in materia di contenzioso:
- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore, convenuto e/o terzo - nella sua qualità di rappresentante pro-tempore del Comune - provvedendo alla nomina dei difensori e approva transazioni e rinunce alle liti;
- g) in materia elettorale:
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - delimita ed assegna gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie.
- h) concede contributi straordinari per ragioni socio-economiche e di assistenza e concede il patrocinio ad iniziative e manifestazioni culturali e sportive;
- i) delibera in materia di toponomastica stradale;
3. Richiede all'Unione Europea, allo Stato, alla Regione, alla Provincia ed alla Comunità Montana, la concessione di contributi per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento.
  4. Alla giunta comunale compete inoltre la nomina della commissione edilizia comunale e della commissione per la gestione della biblioteca comunale, nonché delle altre commissioni e consulte previste dalla legge e dai regolamenti, con esclusione delle commissioni consiliari di cui all'art.11 del presente Statuto.
  5. La giunta può altresì sottoporre al controllo preventivo di legittimità dell'organo regionale di controllo ogni deliberazione dell'ente secondo le modalità di cui all'art. 133 del d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### *Art. 20*

#### *Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Gli organi collegiali deliberano validamente, secondo quanto espressamente previsto dai rispettivi regolamenti di funzionamento.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, fatta eccezione per i casi previsti dalla legge. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.
5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
6. I verbali delle sedute del consiglio e della giunta sono firmati dal presidente e dal segretario.

#### *Art. 21*

#### *Sindaco*

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, ha la rappresentanza legale dell'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco sovraintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
6. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva giunta.
7. Il Sindaco può delegare a singoli consiglieri la trattazione di questioni specifiche di particolare rilevanza. Il consigliere delegato relaziona al consiglio comunale sull'attività svolta.

## *Art. 22*

### *Attribuzioni quale Ufficiale di Governo*

1. Il Sindaco quale ufficiale del Governo, sovraintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.
2. Il Sindaco quale Ufficiale del Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Il Sindaco, inoltre, esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art.36 del regolamento di esecuzione della legge 08.12.1970 n.996, approvato con D.P.R. 06.02. 1981 n.66.

## *Art. 23*

### *Attribuzioni quale capo dell'Amministrazione*

1. Il Sindaco quale Capo dell'Amministrazione, esercita le competenze e funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti, ed in particolare:
  - a) nomina il segretario comunale tra gli iscritti all'apposito Albo;
  - b) nomina e revoca i responsabili dei servizi ed attribuisce loro l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107, comma 3 del d. lgs. 18 agosto 2000 n. 267, ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna;
  - c) nomina, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - d) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
  - e) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
  - f) coordina l'attività politico-amministrativa del comune, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi, e presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informazioni ed atti anche riservati, e promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;
  - g) impartisce direttive al segretario comunale ovvero al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - h) promuove e conclude accordi di programma nei casi e secondo quanto previsto dall'art.34 del d. lgs. 18

agosto 2000 n. 267 e stipula nell'interesse dell'ente le convenzioni di cui all'art. 30 del d. lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

i) quale autorità locale di pubblica sicurezza, impartisce direttive agli addetti al servizio di polizia locale e rilascia le autorizzazioni di pubblica sicurezza; il comandante del corpo di polizia locale risponde verso il Sindaco dell'organizzazione, della disciplina e delle modalità di impiego tecnico-operativo degli addetti al servizio;

l) rappresenta il Comune in seno all'Assemblea consortile e delle società partecipate;

m) partecipa alla Conferenza dei Sindaci dell'Azienda Sanitaria Locale di appartenenza;

n) attribuisce ai dipendenti le funzioni di messo comunale;

o) convoca i comizi per i referendum comunali;

p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### *Art. 23-bis*

#### *Esimente alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità*

Ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, il Sindaco ed i Consiglieri comunali ai quali siano conferiti incarichi e funzioni presso enti, inclusi consorzi, istituzioni, aziende o società di capitale, partecipate o controllate dal Comune, costituite per l'affidamento di funzioni e servizi di interesse pubblico non incorrono in alcuna causa di ineleggibilità o di incompatibilità, a condizione che il Consiglio comunale non abbia competenza di approvazione del bilancio dei suddetti enti, consorzi, istituzioni, aziende o società di capitale.

#### *Art. 24*

#### *Linee programmatiche del mandato*

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio comunale, in apposita seduta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate nel regolamento per il funzionamento del consiglio comunale. La discussione sulle linee programmatiche si conclude con votazione palese con la quale il consiglio si esprime in ordine al documento presentato.
3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio.

#### *Art. 25*

#### *Vicesindaco*

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.
4. Il Vice-Sindaco, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, esercita altresì le funzioni di ufficiale del Governo.

### **Titolo II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I**

**Segretario comunale, Direttore generale e Comitato di Direzione**

*Art. 26*  
**Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale, dipendente dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
4. Il Segretario comunale inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esercita, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d) del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in aggiunta a quelle previste nei punti precedenti ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dalle leggi e dai regolamenti. Il Sindaco può, ai sensi del comma 4° dell'art.108 del d. lgs. 18 agosto 2000 n. 267, conferire al Segretario comunale funzioni di direttore generale; inoltre può avvalersi della facoltà di attribuire al Segretario comunale l'esercizio delle funzioni di cui al terzo comma dell'art.107 del d. lgs. 18 agosto 2000 n. 267, con riferimento ad uno o più servizi in cui si articola la struttura dell'ente.
5. Il Segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale, cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'ente, riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia costruttiva, cura la notificazione al Sindaco neo-eletto dell'avvenuta proclamazione alla carica.
6. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
7. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

*Art. 27*  
**Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa stipula di convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. In tale caso il direttore generale provvede anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati. Il Sindaco contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale provvede a disciplinare i rapporti tra Segretario Comunale e Direttore Generale. Quando non risulti stipulata la convenzione in parola, le funzioni di direzione generale possono essere conferite dal Sindaco, con proprio provvedimento formale, al Segretario Comunale, che le somma a quelle proprie, come delineate all'articolo precedente del presente statuto.
2. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza; il direttore generale provvede:
  - a) alla predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 197 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
  - b) alla formulazione della proposta di piano esecutivo di gestione, previsto dall'art.11 del predetto decreto. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei servizi, ad eccezione del Segretario comunale.

*Art. 28*  
**Comitato di direzione**

1. Al fine di garantire il coordinamento dell'attività gestionale dell'Ente è istituito il Comitato di Direzione. Il Comitato di Direzione è presieduto dal Segretario comunale ovvero dal Direttore generale ed è costituito dai responsabili dei servizi.
2. Il Comitato assolve all'attività di programmazione, raccordo e coordinamento delle attività di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di competenza dei diversi servizi, svolge una attività consultiva in ordine ad aspetti funzionali, gestionali ed organizzativi dell'ente, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e per la formazione professionale dello stesso.

## Capo II Uffici

### Art. 29

#### *Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento, adottato dalla Giunta Comunale, in conformità al presente Statuto, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, nonchè nel rispetto del principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.
2. Nelle materie soggette a riserva di legge, ovvero, sulla base della legge o nell'ambito dei principi dalla stessa posti, riservate ad atti normativi o amministrativi, l'attività regolamentare e organizzativa dell'ente è esercitata tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale, e comunque in modo tale da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
3. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura amministrativa ed il raccordo con la direzione politica dell'Ente.

### Art. 30

#### *Responsabili dei servizi*

1. Il Sindaco provvede ai sensi dell'art.50, comma 9, del d. lgs. 18 agosto 2000 n. 267, e per gli effetti di cui all'art.109, comma 2 del d. lgs. 18 agosto 2000 n. 267, a nominare tra i dipendenti dell'ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili dei servizi. La nomina dei responsabili dei servizi ha durata non superiore a quella del mandato del Sindaco; la nomina è disposta non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali la nomina si intende riconfermata. I dipendenti nominati responsabili continuano, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, ad esercitare le relative funzioni fino alla riconferma ovvero all'attribuzione dell'incarico di responsabile ad altro soggetto.
2. Spettano ai responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente; sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti dell'ente:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) l'adozione delle determinazioni a contrattare;
  - d) la stipulazione dei contratti nell'esclusivo interesse dell'ente;
  - e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, ciascuno per il settore di competenza, in conformità agli atti di programmazione adottati dall'organo politico e nei limiti della dotazione finanziaria assegnata;
  - f) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato al proprio servizio;
  - g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della giunta e del consiglio comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, qualora l'atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata.
3. I responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
4. I responsabili dei servizi partecipano al processo istruttorio di formazione degli strumenti di

- programmazione economico-finanziaria.
5. La Giunta Comunale, ove non si possa far fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, per prestazioni che richiedano un'alta specializzazione, ovvero per la copertura dei posti di responsabile di servizio, può, con provvedimento motivato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, nel limite di una unità, conferire ad esperti di provata competenza professionale, incarichi dirigenziali a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, in relazione agli obiettivi indicati nella Relazione previsionale e programmatica. Gli incarichi dirigenziali di cui al comma precedente non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

### *Art. 31 Determinazioni*

1. I provvedimenti di competenza del Segretario comunale, del Direttore generale e dei Responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni". Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
2. Le determinazioni vengono affisse in copia all'albo pretorio a cura del Messo comunale per quindici giorni e vengono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.

### *Art. 32 Responsabilità del procedimento amministrativo*

1. Il Responsabile di servizio provvede ai sensi dell'art.5, comma 1, della legge n.241/90, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente il singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario Responsabile del servizio.
2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della legge n. 241/90 e dal regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento

### *Art. 33 Risorse umane*

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione e la qualificazione professionale.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina in particolare:
  - a) la struttura organizzativo-funzionale;
  - b) la dotazione organica;
  - c) le modalità di assunzione agli impieghi, nonché i requisiti di accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi dell'imparzialità, la tempestività, l'economicità e celerità di espletamento;
  - d) la costituzione ed il funzionamento del nucleo di valutazione.
3. Le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente, il procedimento per la loro applicazione sono regolati dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro. Nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
4. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di temperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente è disciplinato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

## Titolo III SERVIZI PUBBLICI

### *Art. 34 Forme di gestione*

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.
3. Per i servizi pubblici da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciale o di consorzio, costituzione o partecipazione di società di capitali a prevalente capitale locale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione dei comuni, ovvero consorzio.
5. I servizi pubblici locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento delle qualità ed assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi; a tal fine l'ente provvede per i servizi erogati, sia in forma diretta che indiretta, all'adozione della carta dei servizi.

### *Art. 35 Gestione in economia ed affidamento in concessione a terzi*

1. Quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda i servizi pubblici sono gestiti in economia. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.
2. Quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, i servizi pubblici sono affidati con gara ad evidenza pubblica in concessione a terzi. I rapporti tra il Comune ed i gestori dei servizi pubblici sono regolati da contratti di servizio; in detti contratti sono stabiliti la durata, le modalità di espletamento del servizio, gli obiettivi qualitativi, gli aspetti economici del rapporto, il canone da riconoscersi al Comune, le modalità di determinazione delle tariffe, i diritti degli utenti, i poteri di verifica dell'ente locale, le conseguenze degli adempimenti e le condizioni di recesso anticipato dell'ente locale. La gara, nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi previsti dalle carte dei servizi, è aggiudicata sulla base delle migliori condizioni economiche e di prestazione del servizio, nonché dei piani di sviluppo del servizio medesimo.

### *Art. 36 Azienda speciale*

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente delle aziende speciali, sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio e/o della Giunta che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione di imprese pubbliche o private.

*Art. 37*  
*Istituzione*

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce un'istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino:
  - a) i costi dei servizi;
  - b) le forme di finanziamento;
  - c) le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il consiglio di amministrazione ed il personale dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio e/o della Giunta che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione nel settore.
6. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
7. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
8. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.
9. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento; dirige l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

*Art.38*  
*Nomina e revoca*

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base dei curricula dei candidati.

*Art.39*  
*Società a prevalente capitale pubblico locale e società partecipate*

1. Qualora in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio pubblico sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Comune può costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale.
2. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
3. Nei casi e per le finalità previste dalla legge 23 dicembre 1992 n.498, il Comune può altresì costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, senza il vincolo della partecipazione maggioritaria pubblica locale. L'atto costitutivo deve prevedere l'obbligo che la nomina di almeno un componente del consiglio di amministrazione e del collegio dei revisori sia riservata al Comune.

*Art. 40*

*Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli Enti Locali per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## Titolo IV

### ORDINAMENTO FINANZIARIO

#### *Art. 41*

##### *Finanza e contabilità*

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio.
2. La gestione finanziaria del Comune, si svolge in base al bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale, deliberato dal consiglio comunale, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio economico-finanziario e pubblicità.
3. I fatti gestionali, sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica, e dimostrati nel rendiconto della gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Dei beni di proprietà del comune viene tenuto un esatto inventario, costantemente aggiornato.
4. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

#### *Art. 42*

##### *Tesoreria*

Il Comune ha un servizio di tesoreria, affidato nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, ad un soggetto scelto tra i soggetti indicati dalla legge. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal consiglio comunale.

#### *Art. 43*

##### *Revisore del conto*

1. Il revisore del conto è nominato dal Consiglio Comunale. Le proposte inerenti alla elezione a revisore, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae e dalla dichiarazione di accettazione. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile salvo inadempienza. La revoca dall'Ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione degli addebiti da parte del Sindaco all'interessato, al quale è concesso il termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, il consiglio Comunale provvede alla nomina del nuovo revisore entro trenta giorni. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento finanziario e contabile delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge e con la diligenza del mandatario.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
4. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili ed esprimendo pareri preventivi in ordine agli aspetti economico-finanziari della gestione dell'ente; verifica l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle scritture contabili e dei fatti gestionali attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali; presenta al Consiglio ogni volta lo ritenga necessario, una relazione contenente i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione; il revisore può essere sentito dalla Giunta o dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi dallo stesso mossi all'operato dell'amministrazione.
5. Il revisore dei conti provvede altresì con l'ausilio del servizio finanziario all'attività di riscontro della

regolarità amministrativo-contabile dell'attività dell'ente, nonché secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità alle verifiche di cassa.

*Art. 44*  
*Controllo di gestione*

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi, nonché per ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, è istituito il servizio di controllo interno.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa del comune e deve essere svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.

## PARTE II

### ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### Titolo I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

##### Capo I

##### Organizzazione territoriale

###### *Art. 45*

###### *Organizzazione sovracomunale*

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Provincia, ed i comuni vicini, anche attraverso la costituzione dell'Unione di Comuni.

##### Capo II

##### Forme collaborative

###### *Art. 46*

###### *Principio di collaborazione*

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

###### *Art. 47*

###### *Convenzioni*

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi attraverso la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni per l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi.

###### *Art.48*

###### *Consorzi*

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio con altri Enti Locali per gestire funzioni e servizi.
2. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente e deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi e/o funzioni attraverso il modulo consortile.

*Art.49*  
*Accordi di programma*

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e regolare i rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nel rispetto **delle funzioni attribuite**.
4. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso, deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

### *Art. 50 Principi*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini e delle loro formazioni sociali su specifici problemi.

### Capo I Iniziativa politica ed amministrativa

#### *Art.51 Interventi nel procedimento amministrativo*

1. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli ed associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi di riproduzione; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti amministrativi; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.
2. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle istanze pervenute deve essere adeguatamente motivato.
3. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge o il regolamento sottraggono all'accesso.
4. Il responsabile del servizio potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### *Art. 52 Procedimenti a istanza di parte*

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### *Art. 53 Procedimenti a impulso di ufficio*

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie,

- proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile e dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
  3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

#### *Art. 54*

#### *Determinazione del contenuto dell'atto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

#### *Art. 55*

#### *Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal sindaco o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate nel regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.

#### *Art. 56*

#### *Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione al consiglio comunale ovvero alla giunta comunale, secondo la rispettiva competenza; l'organo competente procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto dal comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### *Art. 57*

#### *Proposte*

1. Gli elettori del Comune, nel numero pari a quello richiesto per la presentazione di proposte di referendum, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi al consiglio comunale ovvero alla giunta comunale, secondo la rispettiva competenza, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

*Art. 58*  
*Difensore civico*

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa del Comune è istituito, anche in convenzione con altri Enti Locali, il Difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, segnalando anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Il Difensore civico dura in carica cinque anni, è eletto dal consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale, che per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività e competenza giuridico-amministrativa. Il difensore civico non è rieleggibile; in caso di perdita dei prescritti requisiti la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi e reiterate violazioni dei doveri di ufficio, con voto del consiglio comunale adottato dai due terzi dei consiglieri interessati.
3. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, e dagli enti, aziende e società dipendenti o partecipate, copia di atti e documenti, nonché ogni altra notizia utile all'esercizio del mandato.
4. Il difensore civico provvede al controllo di legittimità delle deliberazioni della giunta e del consiglio nei casi previsti dall'art.127, comma 2, del d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**Capo II**

**Associazionismo e partecipazione**

*Art. 59*  
*Associazioni*

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazioni previste dal regolamento e attraverso l'accesso, nel rispetto della legislazione in materia, ai dati di cui è in possesso l'amministrazione.
2. Il Consiglio Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
3. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura economica, che tecnico-organizzativa.

*Art. 60*  
*Organismi di partecipazione*

1. Il comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi sociali può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.
4. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

**Capo III**

## Referendum - Diritti di accesso – Azione popolare

### *Art.61 Referendum*

1. E' ammesso il referendum consultivo e propositivo in tutte la materie di esclusiva competenza comunale, al fine di concorrere alla determinazione dell'indirizzo politico-amministrativo.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 20 per cento del corpo elettorale del Comune;
  - b) il consiglio comunale.
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto di interesse comunale o provinciale.
5. Partecipano alla votazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. La proposta sottoposta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.
6. Entro 90 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei due terzi dei componenti il consiglio, computando a tal fine il sindaco.

### *Art. 62 Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati, che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelle esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### *Art. 63 Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

*Art. 64*  
*Azione popolare*

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al comune. Le associazioni di protezione ambientale possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettano al Comune, conseguenti a danno ambientale.

**Titolo III**

**FUNZIONE NORMATIVA**

*Art. 65*  
*Regolamenti*

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e per la disciplina dei servizi erogati.

*Art. 66*  
*Ordinanze*

1. Al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, il Sindaco quale Ufficiale del Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti.
2. Le ordinanze di cui al comma 1°, devono essere pubblicate all'Albo Pretorio e devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Per la loro esecuzione, il Sindaco può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

*Art. 67*  
*Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel d. lgs. 18 agosto 2000 n. 267, ed in altre leggi nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. Per la revisione dello Statuto si osservano le disposizioni ed il procedimento di cui all'art. 6 del d. lgs. 18 agosto 2000 n. 267

**DISPOSIZIONI FINALI**

*Art. 68*  
*Entrata in vigore*

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale di controllo, a seguito della pubblicazione per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale. Lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni contenute nei regolamenti comunali incompatibili con il presente Statuto.
3. E' abrogato lo Statuto comunale adottato dal Consiglio comunale nelle sedute del 26 luglio e 6 settembre 1991 con deliberazioni nn. 43 e 46.

# STATUTO COMUNALE

## indice

### ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Albo pretorio
- Art. 6 Stemma e gonfalone

### PARTE I ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### Titolo I ORGANI DEL COMUNE

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Consiglio comunale
- Art. 9 Competenze ed attribuzioni
- Art. 10 Sessioni e convocazione
- Art. 11 Commissioni e consulte comunali
- Art. 12 Attribuzioni delle commissioni
- Art. 13 Consiglieri
- Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 15 Gruppi consiliari
- Art. 16 Giunta comunale
- Art. 17 Composizione e prerogative
- Art. 18 Funzionamento della giunta
- Art. 19 Attribuzioni
- Art. 20 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 21 Sindaco
- Art. 22 Attribuzioni quale Ufficiale di Governo
- Art. 23 Attribuzioni quale capo dell'Amministrazione
- Art. 23-bis Esimente alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità
- Art. 24 Linee programmatiche del mandato
- Art. 25 Vicesindaco

#### Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I  
Segretario comunale, Direttore generale e Comitato di Direzione

- Art. 26 Segretario Comunale
- Art. 27 Direttore Generale
- Art. 28 Comitato di direzione

Capo II  
Uffici

- Art. 29 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 30 Responsabili dei servizi
- Art. 31 Determinazioni

Art. 32 Responsabilità del procedimento amministrativo  
Art. 33 Risorse umane

Titolo III  
SERVIZI PUBBLICI

Art. 34 Forme di gestione  
Art. 35 Gestione in economia ed affidamento in concessione a terzi  
Art. 36 Azienda speciale  
Art. 37 Istituzione  
Art. 38 Nomina e revoca  
Art. 39 Società a prevalente capitale pubblico locale  
Art. 40 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo IV  
ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 41 Finanza e contabilità  
Art. 42 Tesoreria  
Art. 43 Revisore del conto  
Art. 44 Controllo di gestione

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I  
Organizzazione territoriale

Art. 45 Organizzazione sovracomunale

Capo II  
Forme collaborative

Art. 46 Principio di collaborazione  
Art. 47 Convenzioni  
Art. 48 Consorzi  
Art. 49 Accordi di programma

Titolo II  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 50 Principi

Capo I  
Iniziativa politica ed amministrativa

Art. 51 Interventi nel procedimento amministrativo  
Art. 52 Procedimenti a istanza di parte  
Art. 53 Procedimenti a impulso di ufficio  
Art. 54 Determinazione del contenuto dell'atto  
Art. 55 Istanze  
Art. 56 Petizioni  
Art. 57 Proposte  
Art. 58 Difensore civico

Capo II  
Associazionismo e partecipazione

Art. 59 Associazioni  
Art. 60 Organismi di partecipazione

Capo III  
Referendum - Diritti di accesso – Azione popolare

Art. 61 Referendum  
Art. 62 Diritto di accesso  
Art. 63 Diritto di informazione  
Art. 64 Azione popolare

Titolo III  
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 65 Regolamenti  
Art. 66 Ordinanze  
Art. 67 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 68 Entrata in vigore